

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2»

153048, г. Иваново, микрорайон Московский, д. 11
тел (4932) 44-43-40, 44-43-50
E-mail dou2@ivedu.ru


«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 2»

Протокол
№ 4 от 21.02.2014г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего Совета
МБДОУ «Детский сад № 2»


/ Румянцев М.А.
21.02.2014г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 2»


/ Максимова Ю.А.
Приказ
№ 16 от 21.02.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете
МБДОУ «Детский сад № 2»

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» (далее – МБДОУ «Детский сад № 2») является коллегиальным органом самоуправления дошкольным образовательным учреждением (далее – ДОУ), наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад № 2».
- 1.2. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами;
 - Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
 - Уставом МБДОУ «Детский сад № 2», настоящим Положением, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения
- 1.3. Основными задачами Управляющего Совета являются:
- определение стратегии перспективного развития МБДОУ «Детский сад № 2» и основных приоритетных направлений
 - содействие созданию в МБДОУ «Детский сад № 2» оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников
 - гуманизация образовательно-воспитательного процесса
 - реализация здоровьесберегающих технологий
 - защита прав ребенка
 - осуществление координации взаимодействия педагогов с семьями воспитанников
 - повышение социальной и гражданской активности социума
 - повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДОУ
 - привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ
 - содействие рациональному использованию выделяемых ДОУ бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников.

2. Полномочия Управляющего Совета

Управляющий Совет МБДОУ «Детский сад № 2»:

- принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав
- утверждает Родительский Договор, при необходимости вносит изменения (полномочен решать вопросы, связанные с нарушением Родительского Договора)
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, утверждает направления их расходования
- решает вопросы, связанные с ремонтом, благоустройством, оборудованием ДОУ за счет средств благотворительных фондов
- оказывает консультационную помощь и контролирует качество во всех видах ремонтных работ в ДОУ
- при необходимости может участвовать в заключении договоров ДОУ на правах 3-ей стороны
- может давать экспертную оценку объемам, качеству работ и цену услуг по договорам, привлекая специалистов
- вносит предложения по формированию бюджетной сметы, согласует по представлению руководителя ДОУ бюджетную смету
- представляет интересы ДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях
- заслушивает отчет руководителя ДОУ и отдельных работников
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания в ДОУ

- ежегодно представляет общественности и Учредителю отчет о состоянии дел в ДООУ и своей деятельности
- рассматривает жалобы, заявления и предложения участников образовательного процесса, направленные на улучшение воспитательно-образовательной работы в ДООУ и усиление ответственности за воспитание в семьях
- дает рекомендации заведующему ДООУ по вопросам, связанным с обеспечением развития детей, охраной жизни и укреплением физического и психического здоровья детей
- принимает меры к созданию здоровых и безопасных условий воспитания детей в ДООУ
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его полномочиям настоящим Положением

3. Создание Управляющего Совета, его состав и организация работы

- 3.1. Управляющий Совет МБДООУ «Детский сад № 2» формируется в соответствии с Положением об Управляющем Совете в составе не менее 10 членов и не более 25 с использованием процедур выборов.
- 3.2. Избирательными членами Управляющего Совета являются:
 - представители родителей (законных представителей) воспитанников (не более 1/2 от общего числа членов Управляющего Совета)
 - 3. представители работников МБДООУ «Детский сад № 2» (не более 1/2 от общего числа членов Управляющего Совета; не менее 2/3 членов Управляющего Совета из числа работников должны являться педагогами)
- 3.3. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются собранием родителей (законных представителей) по одному представителю от каждой возрастной группы открытым голосованием большинством голосов. Выборы оформляются протоколом, сдаются заведующему ДООУ. Работники ДООУ, дети которых посещают учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего Совета в качестве представителей родителей (законных представителей), но участвуют в их выборах. Члены Управляющего Совета из числа родителей избираются на время пребывания ребенка в ДООУ.
- 3.4. Члены Управляющего Совета из числа работников избираются Общим собранием работников учреждения.
- 3.5. Заведующий ДООУ входит в состав Управляющего Совета по должности.
- 3.6. В состав Управляющего Совета может быть делегирован представитель Учредителя (управления образования Администрации города Иванова).
- 3.7. Управляющий Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 4-х членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДООУ.
- 3.8. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.
- 3.9. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы считаются состоявшимися, независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Ответственными за извещение даты и времени родительских групповых собраний являются воспитатели группы, родительский комитет группы.
- 3.10. Ежегодно (в октябре) проводятся довыборы представителей родителей, вновь сформированных (укомплектованных групп). Довыборы могут проводиться в течение учебного года (с сентября по май месяц) в случае выбытия представителя из Управляющего Совета.
- 3.11. После завершения выборов заведующий ДООУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания, о чем извещает Учредителя письменно. На первом заседании Управляющего Совета избирается его Председатель, заместители Председателя.
- 3.12. Со дня регистрации Управляющий Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом ДООУ и настоящим Положением.

4. Председатель Управляющего Совета, заместитель Председателя Управляющего Совета, секретарь Управляющего Совета

- 4.1. Управляющий Совет возглавляет Председатель, избираемый простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего Совета. Председатель организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, подписывает решения и контролирует их выполнение.
- 4.2. В случае отсутствия Председателя Управляющего Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя.
- 4.3. Для организации работы Управляющего Совета назначается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию.

5. Организационная работа Управляющего Совета

- 5.1. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний утверждается Управляющим Советом. Председатель вправе созвать внеочередное заседание.
- 5.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего Совета доводятся до сведения членов не позднее, чем за пять дней до заседания.
- 5.3. Решения Управляющего Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 1/2 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.
- 5.4. На заседании Управляющего Совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники ДОУ и родители (законные представители).
- 5.5. Решения Управляющего Совета не могут противоречить документам, перечисленным в п. 1.2.
- 5.6. На заседании Управляющего Совета ведется протокол. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел ДОУ. Постановления доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего Совета.
- 5.7. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

6. Комиссии Управляющего Совета

- 6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций в период между заседаниями Управляющий Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии ДОУ. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.
- 6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ДОУ, входящих в компетенцию Управляющего Совета.
- 6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего Совета.

7. Права и ответственность члена Управляющего Совета

- 7.1. Член Управляющего Совета имеет право:
- Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего Совета.
 - Ходатайствовать перед администрацией ДОУ о предоставлении всей необходимой для участия в работе Управляющего Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Управляющего Совета.
 - Присутствовать на заседании Совета педагогов МБДОУ «Детский сад № 2» с правом совещательного голоса.
 - Досрочно выйти из состава Управляющего Совета по письменному уведомлению Председателя не менее чем за четырнадцать дней. В случае если период временного отсутствия воспитанника в ДОУ превышает три месяца, а также в случае, если воспитанник выбывает из ДОУ, полномочия члена Управляющего Совета - родителя (законного представителя) соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего Совета.
- 7.2. Член Управляющего Совета выводится из его состава по решению Управляющего Совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме
 - в случае если член Управляющего Совета не принимает участие в работе Управляющего Совета (не посещает заседания без уважительных причин и т.п.)
- 7.3. О необходимости проведения выборов в Управляющий Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Управляющий Совет в кратчайшие сроки уведомляет заведующего Учреждения.
- 7.4. Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета, в случае, если Управляющий Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. Учредитель вправе распустить Управляющий Совет в случаях, если Управляющий Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.
- 7.5. Новый состав Управляющего Совета формируется в течение 3-х месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Управляющего Совета.
- 7.6. Решения Управляющего Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для руководителя ДОУ, работников ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

8. Делопроизводство Родительского комитета

- 8.1. Заседание Управляющего Совета оформляется протоколом
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
- Дата проведения заседания;
 - Количество присутствующих;
 - Приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - Повестка дня;
 - Ход обсуждения вопросов;
 - Предложения рекомендации и замечания членов Управляющего Совета, родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ;
 - Решение Управляющего Совета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.
- 8.4. Книга протоколов Управляющего Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 8.5. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.

- 8.6. Ответственность за делопроизводство в Управляющем Совете возлагается на председателя и секретаря.
- 8.7. Переписка Управляющего Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают заведующий ДОУ и председатель Управляющего Совета.
- 8.8. Книга протоколов Управляющего Совета хранится в архиве ДОУ 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив). Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.